



ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO.

PRUEBA DE CERTIFICADO DE NIVEL INTERMEDIO (B1) DE LOS IDIOMAS ALEMÁN, EUSKERA, FRANCÉS E INGLÉS.

CANDIDATOS LIBRES

1. OBJETO DE LA PRUEBA

El objetivo de la prueba es evaluar la competencia comunicativa general del candidato y su capacidad de uso del idioma.

Se trata de una prueba de dominio para evaluar la competencia del candidato para utilizar el idioma interactiva, receptiva y productivamente con **cierta seguridad y flexibilidad**, en **situaciones habituales e incluso menos habituales**, comprendiendo y produciendo textos orales o escritos **sobre temas generales o de interés personal**, con un **dominio razonable de un repertorio amplio de recursos lingüísticos sencillos**, en una **variedad formal e informal de lengua estándar**.

El nivel de la prueba de Nivel Intermedio tendrá como referencia las competencias propias del nivel B 1 del Consejo de Europa según se define este nivel en el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.

Para más información ver: Currículo del Nivel Intermedio de las Enseñanzas Especiales de Idiomas de Las Escuelas de Idiomas de la Comunidad del País Vasco: www.eoieuskadi.net

2. DESCRIPCION DEL EXAMEN, PUNTUACION Y ADMINISTRACION

- Duración total del examen: 2 horas y 45 minutos, repartidas en 2 horas y 25 minutos para las pruebas de comprensión lectora, comprensión auditiva y expresión escrita que se administrarán en una única sesión y 20 minutos para la prueba de expresión oral que se realizará en otra sesión.
- Para la obtención del Certificado de Nivel Intermedio el candidato deberá superar cada una de las secciones o pruebas. Puntuación mínima: el candidato deberá obtener una puntuación mínima de 60 %, tanto en en cada una de las secciones de la prueba escrita (12 puntos de 20 en cada: comprensión lectora, comprensión auditiva, expresión escrita), como en la prueba oral (12 puntos de 20).
- Sin embargo, podrá compensarse una puntuación inferior al 60 % en alguna sección de la prueba escrita cuando dicha puntuación inferior se dé en sólo una de las secciones y alcance al menos el 50 %. Para que se realice esta compensación, en otra sección de la prueba escrita deberá de haber suficientes puntos para compensar y llegar a un mínimo de 36 puntos en la prueba escrita.
- La sección de expresión oral no podrá ser compensada y deberá alcanzar una puntuación mínima del 60 % (12 puntos de 20).



3. DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES DEL EXAMEN

COMPRESION LECTORA

NUMERO DE TAREAS	PUNTUACIÓN TOTAL	PUNTUACIÓN MÍNIMA	DURACIÓN ESTIMADA
3	20 puntos - 25%	12 puntos	50 minutos

Objetivos	Posibles tipos de texto	Posibles tipos de tarea
<p>1. Identificar los puntos significativos así como las conclusiones y los argumentos de un texto.</p> <p>2. Entender un texto detalladamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mensajes (SMS, correos electrónicos, cartas) de carácter social o personal para intercambiar información, intereses, experiencias, reacciones y sentimientos. • Cartas formales básicas. • Informes de carácter informativo y explicativo. • Anuncios de trabajo. • Instrucciones y normas de uso. • Anuncios públicos y avisos. • Prospectos. • Anuncios publicitarios. • Folletos y guías turísticas y comerciales. • Informes convencionales. • Guías de ocio, catálogos. • Páginas web. • Recetas. • Periódicos y revistas: <ul style="list-style-type: none"> • noticias con referentes conocidos, artículos no especializados, reportajes, entrevistas, artículos de opinión, "cartas al director". • Biografías. • Horóscopos. 	<ul style="list-style-type: none"> • respuesta: opción múltiple. • verdadero-falso. • transferencia de información. • tareas de ordenamiento. • relacionar: (emparejar cada situación o epígrafe con un texto / seleccionar a cuál de los textos pertenece o corresponde cada una de las frases). • rellenar huecos: (encajar las oraciones en los huecos / completar los huecos con elementos proporcionados en un banco o lista de palabras y transferirlos a una celdilla numerada / completar el texto rellenando los huecos con la opción correcta / completar el texto rellenando los huecos con una sola palabra). • preguntas abiertas de respuesta única.

**COMPRESION AUDITIVA**

NUMERO DE TAREAS	PUNTUACIÓN TOTAL	PUNTUACIÓN MÍNIMA	DURACIÓN MAXIMA
2 / 3	20 puntos - 25%	12 puntos	35 minutos

Objetivo	Posibles tipos de texto	Posibles tipos de tarea
<p>1. Comprender el contenido de la mayoría de los textos pronunciados de forma clara y estándar sobre temas generales o de interés personal.</p> <p>2. Comprender la información concreta y detalles específicos de debates, conferencias e intervenciones aunque sean largas, narraciones e instrucciones en registro estándar, emitidos de forma clara.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversaciones cara a cara de carácter informal. • Conversaciones de carácter formal en situaciones habituales. • Transacciones para pedir y dar información, bienes y servicios y resolver problemas concretos (trámites administrativos y comerciales sencillos, reclamaciones, devoluciones). • Transmisión de mensajes, descripciones y narraciones. • Interacción en reuniones de equipo y en entrevistas. • Debates sobre temas familiares en lengua estándar. • Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas conocidos de cultura o actualidad. • Instrucciones, consejos e indicaciones. • Presentaciones. • Discursos y conferencias claramente estructurados sobre temas generales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respuesta: opción múltiple. • Verdadero-falso. • Transferencia de información. • Relacionar. • Tareas de ordenamiento • Preguntas abiertas de respuesta única. • Esquema de notas: rellenar huecos.

**EXPRESIÓN ESCRITA**

NUMERO DE TAREAS	PUNTUACIONES	PUNTUACIÓN MÍNIMA	DURACIÓN
2	20 (5 +15) puntos - 25%	12 puntos	60 minutos

Objetivo	Posibles tipos de texto	Tareas
1. Escribir textos para dar, solicitar o comprobar información, describir experiencias, intereses, reacciones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle y resaltando los aspectos que se creen importantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Artículos cortos y sencillos sobre temas habituales para periódicos y revistas escolares. • Informes breves sobre hechos habituales. • Dar la opinión sobre temas concretos. • Relatos breves de actividades. • Descripciones sencillas de temas cotidianos, planes o hechos concretos. • Biografías. • Cartas personales. • Cartas formales (solicitudes de trabajo, cartas de presentación, cartas de reclamación). • Impresos (instancias, reclamaciones, solicitudes). • Elaboración de un cuestionario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir en respuesta a un texto más corto o siguiendo unas instrucciones: • Un artículo corto y sencillo sobre un tema de interés para periódicos y revistas escolares. • Carta / mensaje electrónico personal / mensaje electrónico formal que puede contener un / una: <ul style="list-style-type: none"> ▪ relato breve de actividades. ▪ opinión sobre un tema concreto. ▪ descripción sencilla sobre un tema cotidiano. ▪ descripción de un hecho concreto (viaje, etc.). ▪ descripción de planes y acuerdos. <p>180 palabras aproximadamente</p> <p>PUNTUACIÓN : 15</p>
2. Dar o transmitir instrucciones e información.	<ul style="list-style-type: none"> • Mensajes electrónicos cortos. • Notas y anuncios sencillos con información, instrucciones e indicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nota, anuncio o mensaje sencillo con información concreta y puntual. <p>80 palabras aproximadamente</p> <p>PUNTUACIÓN : 5</p>

**EXPRESIÓN ORAL**

NUMERO DE TAREAS	PUNTUACIONES	PUNTUACIÓN MÍNIMA	DURACIÓN
2	20 (8+12) puntos - 25%	12 puntos	20 minutos

Objetivo	Tipo de texto	Tareas
<p>3. Expresar y transmitir información ante una situación, suceso o noticia planteados de modo breve.</p> <p>4. Expresar el punto de vista.</p>	Monólogo, dirigido a otro u otros candidato(s).	<p>Los candidatos, actuando en parejas (o grupos de tres) y dirigiéndose al (a los) candidato(s)-interlocutor(es), deben reaccionar ante un tema propuesto (texto breve, fotografía o gráfico comentado,...) y expresar su opinión: de qué trata, qué es lo que plantea,...</p> <p>Tiempo disponible para leer la información necesaria para realizar la tarea: 2 minutos.</p>
<p>5. Expresar y sostener opiniones, planes, acuerdos y desacuerdos, proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados, comparar y contrastar alternativas.</p> <p>6. Obtener, intercambiar, con cierta confianza, información concreta sobre asuntos habituales.</p>	Diálogo con otro(s) candidato(s).	<p>Los candidatos dialogan entre sí, preguntan y responden, toman y ceden la palabra para intercambiar información, expresar opiniones sobre asuntos habituales, explicar los motivos de un problema, comparar y contrastar alternativas.</p> <p>Los candidatos recibirán una hoja, tarjeta o ficha en la que se les propondrá la tarea y la información necesaria para abordarla.</p> <p>Tiempo disponible para leer la información necesaria para realizar la tarea: 1 minuto.</p>



Criterios de evaluación de las tareas de expresión escrita

CRITERIO	SE EVALÚA
Adecuación a la tarea: formato	<p>Se evalúa si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • los aspectos requeridos están incluidos. • el texto se ajusta al número de palabras requerido. • se ajusta al registro que supone la situación.
Coherencia	<p>Se evalúa si el texto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se percibe como un todo. • ofrece la información relevante. • tiene en cuenta los conocimientos del receptor.
Cohesión	<p>Se evalúa la organización de la información y de las ideas mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • el uso adecuado de conectores discursivos. • los mecanismos de referencialidad. • los signos de puntuación. • variedad de estructuras.
Vocabulario	<p>Se evalúa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar un vocabulario suficientemente variado, para que el texto no resulte repetitivo. • Utiliza un vocabulario suficientemente preciso, evitando elementos léxicos que originen ambigüedad e indefinición. • Adaptar su producción escrita a la tarea requerida, atendiendo a: destinatario / lector, al contexto sociolingüístico y a la función que el texto debe cumplir.
Corrección	<p>Se evalúa el control de los recursos lingüísticos del nivel, para cumplir las funciones habituales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • la formación de las oraciones: el orden de las palabras y la concordancia. • el uso adecuado de los elementos morfológicos (conjugación, declinación). • el uso correcto de los tiempos y aspectos verbales. • el uso correcto de las estructuras sintagmáticas (complementos de los verbos, sustantivos y adjetivos). • la ortografía



Criterios de evaluación de las tareas de expresión oral

CRITERIO	SE EVALÚA
Adecuación y eficacia comunicativa	<p>Se evalúa</p> <ul style="list-style-type: none"> • la comprensibilidad. • el cumplimiento de lo que se pide en la tarea. • la adecuación del registro al destinatario, al propósito y a la situación. • la precisión y la variedad en el uso de vocabulario y de estructuras.
Cohesión y fluidez	<p>Se evalúa</p> <p>en el monólogo</p> <ul style="list-style-type: none"> • la organización de la información y de las ideas. • el uso adecuado de conexión y referencialidad (conjunciones, pronombres, etc.). • la capacidad de expresarse con un ritmo lo suficientemente regular para comunicar lo que se quiere decir. • la aplicación de estrategias de compensación. <p>en el diálogo</p> <ul style="list-style-type: none"> • la aplicación de estrategias de interacción como tomar la palabra, cooperar, pedir aclaraciones, etc. • la capacidad de expresarse con un ritmo lo suficientemente regular para no interrumpir la comunicación. • la aplicación de estrategias de compensación.
Corrección: Sintaxis y morfología	<p>Se evalúa el grado de control de los recursos lingüísticos del nivel para cumplir las funciones habituales. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • construcción de las frases (orden de las palabras). • terminaciones (morfología). • formas verbales (tiempos y aspectos).
Pronunciación / entonación	<p>Se evalúa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonología: control adecuado de los valores fonológicos y su función significativa. • Fonética. Entonación: en qué medida se ajustan a los estándares de la lengua meta.



EJEMPLOS PRÁCTICOS DE LOS DISTINTOS TIPOS DE TAREAS

Si desea consultar ejemplos de tareas puede hacerlo en www.eoieuskadi.net

ALGUNAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN Y LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

➤ **Requisitos para acceder a la prueba.** Para realizar la Prueba de Certificación de Nivel Intermedio es requisito indispensable estar matriculado en una de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma del País Vasco del idioma correspondiente.

➤ **Convocatoria.** Habrá una única convocatoria que se realizará en los meses de mayo o junio. En todo caso, se remite a los interesados a la resolución u orden de evaluación del Viceconsejero de Educación que se publicará en el mes enero o febrero del 2010.

Adaptación a personas con discapacidades. Es posible la adaptación de la prueba a las necesidades especiales de aquellos alumnos que presenten algún tipo de discapacidad.

➤ **Derecho de revisión de la prueba y reclamación.** De acuerdo con el reglamento de Organización y funcionamiento que establece los derechos y deberes de los alumnos, cualquier alumno –sea oficial o libre– que considere que el proceso de evaluación no se ha ajustado a lo establecido en la normativa podrá presentar la solicitud de revisión en la Escuela en la que ha realizado la prueba, respetando el calendario previsto por cada Escuela Oficial de Idiomas.

El Departamento correspondiente facilitará una explicación al interesado.

ALGUNAS RECOMENDACIONES

Antes de la prueba

- Recuerde que debe presentar su carné de la EOI y DNI, pasaporte o documento acreditativo de identidad cuando le sea requerido en el aula de examen.
- Asegúrese del día, hora y aula y organícese de forma que pueda llegar a tiempo. Tenga en cuenta que una vez comenzada la prueba nadie podrá ser admitido en el aula.

Durante la prueba

- Distribuya adecuadamente del tiempo del que dispone para realizar las diferentes tareas. Los tiempos han sido calculados y son suficientes para completar todas las partes. Resulta conveniente hacer un repaso general y corregir posibles errores.
- Utilice una letra clara en todas las partes de la prueba. Asegúrese de que quedan claras las respuestas que haya considerado correctas.
- Lea con atención las instrucciones que se dan para cada parte y tarea.
- Es importante estar tranquilo y seguir atentamente las instrucciones para la realización de la prueba, en especial la parte de Comprensión oral.



4. NORMATIVA VIGENTE

Las Pruebas de Certificación correspondientes al Nivel Intermedio están reguladas por el marco legal y administrativo establecido en los siguientes documentos:

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de 2006.**
- **Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre**, por el que se fijan los aspectos básicos de currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **Decreto de implantación de las Nuevas Enseñanzas Especiales de Idiomas, Departamento de Educación del Gobierno Vasco. DECRETO 46/2009, de 24 de febrero BOPV N.º 50 - Jueves 12 de marzo de 2009.**
- **Currículo del Nivel Intermedio** de las Enseñanzas Especiales de Idiomas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Documento de **Especificaciones de la Prueba de Certificación de Nivel Intermedio** para EEOOI de la CAPV.
- **Resolución de 14 de diciembre de 2010**, de la Viceconsejera de Educación, por la que se regula la **convocatoria y realización de las pruebas libres** en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el año 2011.

Nivel de la prueba

El nivel de la prueba de Nivel Intermedio es el descrito en:

- El **Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre**, BOE 4 de enero, art 3.1: *“Las enseñanzas mínimas de los niveles intermedio y avanzado, que constituyen los aspectos básicos de los currículos respectivos, son las que se incluyen en el anexo I de este real decreto y tienen como referencia, respectivamente, las competencias propias de los niveles B1 y B2 del Consejo de Europa según estos niveles se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.”* Consultar en:
<http://www.boe.es/boe/dias/2007/01/04/pdfs/A00465-00473.pdf>
http://cvc.cervantes.es/obref/marco/cvc_mer.pdf, pág. 40: Niveles comunes de referencia: escalas globales.
- El Decreto de implantación de las Nuevas Enseñanzas Especiales de Idiomas de la C. A. del País Vasco: **Decreto 46/2009, de 24 de febrero**, BOPV N.º 50 - Jueves 12 de marzo de 2009:
http://www.euskadi.net/cgi-bin/k54/ver_c?CMD=VERDOC&BASE=B03A&DOCN=000088794&CONF=/config/k54/bopv_c.cnf
- El **Currículo del Nivel Intermedio** de las Enseñanzas Especiales de Idiomas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma del País Vasco:



http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-5473/es/contenidos/informacion/dic6/eu_2046/c6_e.html

Información.

- Página Web de las Escuelas Oficiales de Idiomas del Departamento de Educación del Gobierno Vasco: www.eoieuskadi.net
- Páginas Web de cada una de las Escuelas Oficiales de Idiomas. Se puede acceder desde la propia Web central.
- Página Web oficial de Departamento de Educación:
http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-5473/es/contenidos/informacion/dic6/eu_2046/c6_e.html